



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ПРИКАЗ

(Минтруд РД)

«09» октября 2025 года

№ 11-721

г. Махачкала

Об утверждении Порядка проведения проверок комплектности (достаточности) представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг для получения субсидий, гранта в форме субсидии в Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан документов, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, гранта в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, гранта в форме субсидии

В соответствии со статьями 78, 78.1 и 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверок комплектности (достаточности) представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг для получения субсидий, гранта в форме субсидии в Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан документов, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, гранта в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, гранта в форме субсидии.

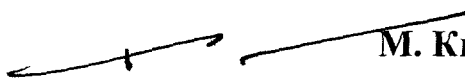
2. Отделу по профилактике коррупции и иных правонарушений обеспечить:

направление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке;

размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Дагестан в сети «Интернет» www.dagmintrud.ru в системе «Консультант.Внутренние документы».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



М. Кихасуров

Разослано: в дело, отделу по профилактике коррупции и иных правонарушений, структурным подразделениям министерства, подведомственным учреждениям министерства

Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития
Республики Дагестан
от «09» октября 2025 г. № 11-721

ПОРЯДОК
проведения проверок комплектности (достаточности)
представленных юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями, физическими лицами – производителями товаров,
работ, услуг для получения субсидий, гранта в форме субсидии в
Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан
документов, полноты и достоверности содержащейся в них информации,
а также соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, гранта
в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов
предоставления субсидии, гранта в форме субсидии

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру проведения Министерством труда и социального развития Республики Дагестан (далее – Министерство) проверок комплектности (достаточности) представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг для получения субсидий, гранта в форме субсидии в Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан документов, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, гранта в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, гранта в форме субсидии (далее – субсидия (-и)).

2. Используемые в настоящем Порядке понятия означают следующее:
«заявители» – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, представившие в Министерство документы (заявку) для получения государственной поддержки в виде субсидии, гранта в форме субсидии;

«получатели субсидии» – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, признанные победителями по результатам проведения отборов получателей субсидий в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее –

система «Электронный бюджет»), и с которыми заключено соглашение о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии;

3. Уполномоченные должностные лица при проведении проверок руководствуются положениями нормативных правовых актов, регулирующих предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, которыми Министерство определено главным распорядителем средств республиканского бюджета Республики Дагестан, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий на соответствующий финансовый год (далее – правила предоставления субсидии), настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

4. Уполномоченные приказом Министерства на проведения проверок должностные лица Министерства (далее – уполномоченные должностные лица) несут персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдения правил предоставления субсидии и настоящего Порядка, а также за действия, направленные на получение заранее определенного результата отбора, мотивированные личной заинтересованностью, влияющих на итоги заявочной кампании.

За решение и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе проведения проверок уполномоченные должностные лица также несут гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации

Пределы дисциплинарной ответственности уполномоченных должностных лиц, определяются в соответствии с их должностными регламентами.

5. Заявитель (получатель субсидии) несет гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации, за полноту и достоверность представленных в Министерство документов и содержащийся в них информации.

II. Проведение проверки документов, представленных заявителем для получения субсидии

6. Предметом проверки являются комплектность (достаточность) представленных заявителем в Министерство документов, а также полнота и достоверность содержащейся в них информации (далее – проверка).

Определение недостоверности сведений, указанных в документах, осуществляется на основе выявления несоответствия таких сведений друг другу, значительных неточностей и погрешностей в вычислениях,

несоответствия данным государственной статистики или иным официальным данным.

7. Основанием для проведения проверки является открытие Министерству, а также сформированной им комиссии (при наличии) доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений) или рассмотрения и оценки (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса).

8. Организация проверки проводится по месту нахождения Министерства. Сроки проведения проверки регламентируются соответствующими правилами предоставления субсидии.

9. При проведении проверки уполномоченные должностные лица:

9.1. Обеспечивают проверку документов заявителя, представленных в Министерство через систему «Электронный бюджет», посредством:

9.1.1. изучения информации, размещенной в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

9.1.2. направления запросов в соответствии с направлением отбора в уполномоченные органы исполнительной власти, иные органы и организации, в том числе в:

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан – для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП). Сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в том числе могут быть получены Министерством с официального сайта Федеральной налоговой службы с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде»; сведений о наличии (отсутствии) у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов; сведений о наличии права на освобождение от обязанностей плательщика налога на добавленную стоимость; наличии в реестре сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями; справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан – для получения сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

Межрегиональное управление Федеральной службы по финансовому мониторингу по Северо-Кавказскому федеральному

округу – для получения сведений об причастности заявителя к экстремистской деятельности или терроризму (при необходимости);

Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Дагестан – для получения сведений о наличии исполнительного производства;

иные органы исполнительной власти для получения информации об отсутствии просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет Республики Дагестан иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Дагестан (за исключением случаев, установленных Правительством Республики Дагестан); о неполучении средств из республиканского бюджета Республики Дагестан на основании иных нормативных правовых актов Республики Дагестан на цели, указанные в правилах предоставления субсидии;

контрольно-надзорные и правоохранительные органы – для проверки наличия (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, получения адресно-справочных и иных необходимых сведений.

9.2. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение дополнительных сведений, направляют заявителю запрос о предоставлении разъяснений в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет» (при необходимости в равной мере всем заявителям).

9.3. По результатам проведения проверки в системе «Электронный бюджет» формируется протокол подведения итогов на предоставление субсидии, включающий информацию о заявителях, размере субсидии и причинах отказа в предоставлении субсидий в соответствии с правилами предоставления субсидии.

III. Проведение проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии

10. Предметом проверки является соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

11. Министерство формирует и утверждает приказом план проверок на год, который должен содержать следующие сведения:

наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя субсидии;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)/основной государственный регистрационный номер (ОГРН)/основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) получателя субсидии;

дата и номер соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

форма проверки (документарная или выездная);
месяц начала проведения проверки;
наименование муниципального образования Республики Дагестан, на территории которого зарегистрирован или осуществляет деятельность получатель субсидии.

Министерство размещает утвержденный план проверок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dagmintrud.ru).

12. Проверка может быть плановая и внеплановая.

Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Разделом.

13. Проверка проводится на основании приказа Министерства о проведении проверки, при этом одним приказом Министерства может быть предусмотрено проведение нескольких проверок и в отношении нескольких получателей субсидии.

14. **Внеплановая проверка проводится при условии наличия достаточных данных, свидетельствующих о возможных нарушениях, в случае поступления в Министерство информации о возможных нарушениях порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии от граждан, юридических лиц, органов государственной власти (в том числе правоохранительных органов), органов местного самоуправления, а также в случае обнаружения информации об указанных выше нарушениях в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в иных источниках.**

Министерство обязано провести внеплановую проверку в следующих случаях:

при наличии поручения Главы Республики Дагестан или Правительства Республики Дагестан;

в случае если при проведении плановой проверки не были достигнуты цели проверки, предусмотренные приказом Министерства о проведении проверки.

15. Приказ Министерства о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

наименование муниципального образования Республики Дагестан, на территории которого зарегистрирован или осуществляет деятельность получатель субсидии;

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц;

полное или сокращенное наименование получателя субсидии — юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) получателя субсидии — физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), в отношении которого проводится проверка, его ИНН, ОГРН (ОГРНИП);

вид проверки (плановая или внеплановая);

основание проведения проверки;
форму проверки (документарная или выездная);
предмет проверки, в том числе дату и номер соглашения (договора) о предоставлении субсидии;
дату начала проведения проверки;
даты посещения уполномоченными должностными лицами места проведения проверки (в случае проведения выездной проверки).

16. На основании приказа Министерства о проведении проверки получателю субсидии направляется уведомление, которое подписывается министром труда и социального развития Республики Дагестан или уполномоченным им должностным лицом Министерства.

Уведомление должно содержать:

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, номера их служебных телефонов;

полное или сокращенное наименование получателя субсидии – юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) получателя субсидии – физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), в отношении которого проводится проверка, его ИНН, ОГРН (ОГРНИП);

вид проверки (плановая или внеплановая);

основание проведения проверки;

форму проверки (документарная или выездная);

предмет проверки, в том числе дату и номер соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

дату начала проведения проверки;

даты посещения уполномоченными должностными лицами места проведения проверки (в случае проведения выездной проверки);

требование о предоставлении получателем субсидии сведений о месте проведения проверки (в случае проведения выездной проверки);

иные сведения (при необходимости).

В уведомлении должен содержаться перечень относящихся к предмету проверки документов и сведений, подлежащих предоставлению получателем субсидии, срок и способ их предоставления.

Уведомление направляется получателю субсидии не позднее чем за 5 рабочих дней до указанной в нем даты начала проведения проверки.

Получатель субсидии обязан предоставить указанные в уведомлении документы и сведения не позднее 5 рабочих дней с даты получения уведомления.

Получатель субсидии обязан предоставить сведения о месте проведения выездной проверки не позднее 1 рабочего дня с даты получения уведомления.

17. По согласованию с администрациями муниципальных образований Республики Дагестан, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Республики

Дагестан, к участию в проверках могут привлекаться представители указанных администраций и организаций.

18. Уполномоченные должностные лица в течение проведения проверки вправе запрашивать у получателя субсидии, а также у иных лиц необходимые документы и сведения.

В запросе устанавливается срок предоставления получателем субсидии документов и сведений, который не может составлять менее 3 рабочих дней.

19. Срок проведения проверки может быть продлен приказом Министерства на основании мотивированной служебной записки уполномоченного должностного лица на срок не более чем на 10 рабочих дней.

В приказе Министерства о продлении срока проведения проверки должны содержаться основания для продления проведения проверки и срок, на который она продляется. Копия приказа направляется получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

20. Проведение проверки может быть приостановлено при необходимости проведения специальных исследований, экспертиз, ревизий, получения дополнительных документов и информации, которые могут повлиять на выводы проверки, а также при наличии объективных обстоятельств, препятствующих участию получателя субсидии (его представителя) в проведении выездной проверки, осуществлению взаимодействия с получателем субсидии.

Проведение проверки приостанавливается на срок устранения указанных выше обстоятельств, но не более чем на 1 месяц.

Приостановление и возобновление проведения проверки оформляется приказом Министерства.

Министерство уведомляет получателя субсидии о приостановлении и о возобновлении проведения проверки не позднее 2 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

21. Уполномоченные должностные лица имеют право:

запрашивать и получать от получателя субсидии документы и сведения, пояснения в устной и письменной форме, необходимые для проведения проверки;

посещать помещения и территории, используемые получателем субсидии для осуществления хозяйственной деятельности (при проведении выездной проверки);

требовать предъявления доказательств достижения результата предоставления субсидии, имущества (результатов выполнения работ, оказания услуг), затраты на приобретение которого были возмещены или обеспечены за счет средств субсидии;

осуществлять фото- и видеосъемку (при проведении выездной проверки);

привлекать к участию в проверке специалистов и (или) независимых экспертов.

22. Уполномоченные должностные лица обязаны:

предъявлять получателю субсидии служебные удостоверения (при проведении выездной проверки);

по требованию получателя субсидии давать пояснения по предмету проверки;

обеспечивать сохранность полученных в ходе проверки документов и материалов;

бережно относиться к имуществу получателя субсидии и третьих лиц.

В случае воспрепятствования со стороны получателя субсидии проведению выездной проверки (в том числе в случае непредоставления документов и сведений, недопуска в помещения, на территории, непредъявления имущества, результатов работ, услуг) уполномоченными должностными лицами составляется и подписывается акт в произвольной форме с отражением соответствующих фактов. Акт может быть подписан также очевидцем (очевидцами) действий (бездействия) получателя субсидии.

23. Результаты проверки оформляются Актом проверки по установленной приказом Министерства форме.

Акт проверки должен содержать:

дату составления Акта проверки;

вид проверки;

форму проверки;

реквизиты приказа Министерства, являющегося основанием для проведения проверки;

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц;

полное или сокращенное наименование получателя субсидии – юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) получателя субсидии – физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), в отношении которого проводится проверка, его ИНН, ОГРН (ОГРНИП);

дату и номер соглашения (договора);

даты начала и окончания проведения проверки;

место проведения проверки (в случае проведения выездной проверки);

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях порядка и условий предоставления субсидии либо об отсутствии нарушений;

выводы о соблюдении (несоблюдении) получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе фактов достижения (недостижения) результатов предоставления субсидии;

иные сведения (при необходимости).

24. Акт проверки составляется в двух экземплярах не позднее 3 рабочих со дня окончания проверки.

Один экземпляр Акта проверки не позднее 2 рабочих дней со дня составления вручается получателю субсидии (его представителю) под роспись или направляется в его адрес заказным письмом.

25. В случае несогласия с результатами проверки получатель субсидии вправе направить в Министерство в письменной форме возражения на Акт проверки. При этом получатель субсидии вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Возражения направляются в Министерство посредством почтовой связи или на официальный адрес электронной почты Министерства (mintrud@e-dag.ru) либо путем непосредственного представления в Министерство на бумажном носителе. Министерство рассматривает такие возражения в течение 30 календарных дней со дня их регистрации в Министерстве.

В случае непредставления получателем субсидии в установленный срок возражений Акт проверки считается принятым без возражений.

26. В случае выявления по результатам проверки в действиях получателя субсидии признаков правонарушения и (или) преступления Министерство обязано направить материалы проверки в правоохранительные органы.
